



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS
(RSC-PCCTAE)

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Irajane Guedes da Silva
Matrícula SIAPE: 2345565
Cargo: Técnico em secretariado
Setor/Unidade de lotação: Departamento de Contabilidade e Finanças
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Goiás (UFG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE V
Equivalência: Mestrado
Requisito de entrada: Especialização

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Irajane Guedes da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Departamento de Contabilidade e Finanças**, venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, competências e experiências profissionais adquiridas ao longo da minha trajetória, buscando o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente a **Mestrado**, conforme previsto na legislação vigente.

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos através de cursos, experiências profissionais, trabalhos técnicos e outras atividades que contribuem para o aprimoramento das funções exercidas na instituição de ensino.

IV. PONTUAÇÃO CONSOLIDADA

Pontuação sem saldo anterior: 146,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 146,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 94,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 5

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade: **120,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **2,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Goiás em 2016, no cargo de Técnico em Secretariado, e fui lotada na Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, onde passei a atuar na área de diárias e passagens.

Desde o início, minha rotina profissional esteve ligada à análise, operacionalização e acompanhamento dos processos de afastamento a serviço. A experiência acumulada nessa área me permitiu conhecer, de forma cada vez mais aprofundada, os procedimentos envolvidos na concessão de diárias e passagens, desde a análise inicial até as etapas posteriores do processo.

No desenvolvimento dessas atividades, passei a lidar diretamente com a legislação aplicável aos afastamentos a serviço, com os procedimentos administrativos e com a análise da documentação apresentada pelos servidores. Também desenvolvi experiência na utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, principalmente o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e o Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Uma das atividades que realizo é a análise dos processos de afastamento, verificando a documentação apresentada e conferindo se as informações registradas no sistema estão de acordo com os documentos que fazem parte do processo.

Também atuo como Assessora do Ordenador de Despesas nos assuntos relacionados a diárias e passagens. Nessa função, analiso os processos e encaminho minha manifestação ao Ordenador de Despesas, contribuindo com informações e análises que auxiliam na tomada de decisão. Essa atividade ampliou minha experiência, principalmente no que diz respeito à interpretação das normas, à análise dos documentos e à elaboração de manifestações que precisam estar fundamentadas e coerentes com a situação apresentada no processo. É uma responsabilidade que exige cuidado, pois o trabalho realizado nessa etapa serve de apoio para uma decisão administrativa.

Outra experiência importante na minha trajetória é a atuação como Gestora Setorial do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. Nessa função, acompanho os procedimentos relacionados à utilização e à operacionalização do sistema no âmbito de atuação da Universidade, além de prestar orientações aos usuários e participar da capacitação de servidores.

A experiência como Gestora Setorial trouxe uma dimensão diferente ao meu trabalho. Além de conhecer os procedimentos e executá-los, passei a ter também a responsabilidade de orientar outras pessoas. Isso exigiu que eu

aprofundasse meu conhecimento sobre as normas e os procedimentos e, ao mesmo tempo, desenvolvesse uma forma mais clara e prática de transmitir essas informações, considerando as dúvidas e necessidades de cada usuário.

As atividades relacionadas às diárias também envolvem procedimentos da área financeira, que realizo por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. Entre essas atividades estão o empenho, a liquidação, o pagamento, a anulação, o reforço de empenho e o acompanhamento de saldo.

A experiência com o SIAFI contribuiu para ampliar meus conhecimentos sobre a execução da despesa pública e sobre as etapas financeiras relacionadas às diárias. No dia a dia, é necessário acompanhar as informações de diferentes sistemas e verificar se os dados estão coerentes em cada etapa do processo. A integração entre SEI, SCDP e SIAFI exige organização, atenção e conhecimento dos procedimentos administrativos e financeiros envolvidos.

Entre os anos de 2018 e 2022, também participei de diversos concursos públicos organizados pelo Centro de Seleção da Universidade Federal de Goiás. Nesse período, desempenhei funções de Fiscal de Sala, Fiscal Volante e Coordenadora.

Essas experiências exigiram organização, responsabilidade e atenção ao cumprimento das normas estabelecidas para cada etapa dos concursos. Como coordenadora, também tive a oportunidade de atuar na organização e no acompanhamento das equipes de fiscais, lidando com situações que precisavam ser resolvidas durante a realização das provas.

A participação nessas atividades contribuiu para desenvolver ainda mais minha capacidade de trabalhar em equipe, coordenar pessoas, manter a organização em situações que exigem agilidade e lidar com ocorrências de forma responsável. Possuo declarações que comprovam minha participação nos concursos realizados nesse período.

Dessa forma, os conhecimentos que desenvolvi ao longo da minha trajetória estão diretamente relacionados às atividades que exerço e às experiências que tive dentro da Universidade. São saberes construídos não apenas por meio de cursos e capacitações, mas também pela prática, pela troca com outros servidores, pela resolução de situações concretas e pela responsabilidade assumida em cada atividade.

Minha trajetória na Universidade Federal de Goiás, iniciada em 2016, tem sido marcada por aprendizado constante. Ao longo desses anos, fui ampliando meus conhecimentos e assumindo novas responsabilidades, principalmente a partir das experiências vivenciadas na área de diárias e passagens.

O trabalho desenvolvido na DCF me permitiu conhecer diferentes etapas da administração pública, desde a análise e instrução dos processos até os procedimentos relacionados à execução financeira e à prestação de contas. A

utilização dos sistemas SCDP, SIAFI e SEI passou a fazer parte da minha rotina e contribuiu para a construção de conhecimentos que aplico diariamente no exercício das minhas funções.

Além das atividades diretamente relacionadas ao meu setor, as experiências como Gestora Setorial do SCDP, Assessora do Ordenador de Despesas, participante do Grupo de Trabalho sobre Teletrabalho e integrante de equipes de concursos públicos também contribuíram para ampliar minha visão sobre o serviço público e desenvolver outras competências, como orientação, comunicação, organização, análise, coordenação e trabalho em equipe.

Minha formação acadêmica em Administração e Gestão Pública, somada às capacitações realizadas ao longo da carreira, também teve papel importante nesse processo. Os conhecimentos adquiridos na formação e nos cursos foram sendo relacionados às situações que encontro no cotidiano profissional, tornando possível aplicar a teoria às necessidades concretas do trabalho.

Ao olhar para minha trajetória, reconheço que os conhecimentos e competências que desenvolvi foram sendo construídos aos poucos, a partir das experiências, dos desafios e das responsabilidades que assumi ao longo desses anos. Cada atividade contribuiu de alguma forma para minha formação profissional e para a maneira como hoje desenvolvo meu trabalho na Universidade Federal de Goiás.

Por meio deste Memorial Descritivo, apresento minha trajetória profissional, acadêmica e de capacitação, bem como os conhecimentos e competências desenvolvidos durante minha atuação no serviço público federal, para fins de análise e reconhecimento no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf

2. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 26 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 117,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_05_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_06_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_07_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_08_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_09_GrupoI_Criterio5.pdf

3. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

Unidade: Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_16_GrupoVI_Criterio4.pdf

4. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

Unidade: Por sistema | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_12_GrupoIV_Criterio1.pdf
-  Anexo_13_GrupoIV_Criterio1.pdf
-  Anexo_14_GrupoIV_Criterio1.pdf
-  Anexo_15_GrupoIV_Criterio1.pdf

5. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por evento | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_GrupoII_Criterio11.pdf
-  Anexo_11_GrupoII_Criterio11.pdf

VII. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações constantes neste Memorial Descritivo ocorreram no exercício da carreira, não foram utilizadas em requerimentos anteriores e são verdadeiras, autênticas e estão devidamente comprovadas com a documentação anexada, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações prestadas, sujeito às sanções legais cabíveis em caso de falsidade.

Declaro ainda estar ciente de que o título utilizado como requisito de entrada para o nível atual não serve para pontuar no rol de saberes apresentado neste memorial.

Documento assinado digitalmente
 **IRAJANE GUEDES DA SILVA**
Data: 23/09/2026 23:08:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Irajane Guedes da Silva

Matrícula SIAPE 2345565
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 23 de setembro de 2026 às 22:57